



COMUNE DI PRAMAGGIORE

Città Metropolitana di Venezia

Piazza Libertà, 5/5-C.A.P. 30020-Tel.0421/200477-Fax.0421/200060

- Codice Fiscale 83003010275 - Partita IVA 00609690276 -

Pec: protocollo.comune.pramaggiore.ve@pecveneto.it

www.comune.pramaggiore.ve.it

Prot. n. 3982

Pramaggiore, 09.05.2019

AVVISO PUBBLICO PER RICERCA DI PERSONALE MEDIANTE MOBILITA' VOLONTARIA ESTERNA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D. LGS. N. 165/2001, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI UN ISTRUTTORE CONTABILE - CATEGORIA "C" DA ASSEGNARE ALL'UFFICIO RAGIONERIA.

SCADENZA: 24/06/2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto l'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

Vista la dotazione organica dell'Ente così come da ultimo approvata e il Piano triennale del fabbisogno del Personale 2019/2021;

Vista la propria determinazione n. 174 del 02/05/2019;

RENDE NOTO

che è indetta una procedura di mobilità volontaria esterna, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n.165/2001, per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di un Istruttore contabile - categoria "C" da assegnare all'ufficio ragioneria.

1. REQUISITI PER L'AMMISSIONE.

Alla procedura di mobilità possono partecipare i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D. Lgs.n. 165/2001 soggette a vincoli assunzionali che, alla data di scadenza del presente avviso sono in possesso dei seguenti requisiti:

- essere in servizio con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato in una Amministrazione Pubblica di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs.n. 165/2001;
- essere inquadrato nella categoria giuridica "C" con profilo professionale di Istruttore contabile e possedere le competenze professionali richieste per il ruolo da coprire;
- non avere procedimenti disciplinari in corso o conclusi con irrogazione di sanzione superiore al rimprovero scritto nei due anni antecedenti alla data di scadenza del presente avviso;
- non aver subito condanne penali comportanti la destituzione dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni;
- essere in possesso di nulla osta dell'Ente di appartenenza al trasferimento mediante procedura di mobilità o, in alternativa, di una dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta al trasferimento;
- essere in possesso della patente di categoria B;
- avere conoscenze e capacità d'uso delle apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse.

L'accertamento della mancanza anche di uno solo dei requisiti richiesti comporta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura selettiva o la decadenza dal trasferimento.

2. PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA.

La domanda di partecipazione alla procedura di mobilità, redatta in carta semplice secondo lo schema allegato, dovrà pervenire a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12.00 del 24/06/2019**;

La domanda datata e sottoscritta dall'interessato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 38 del DPR n. 445 del 28/12/2000, dovrà essere inoltrata secondo le seguenti modalità:

- direttamente all'ufficio protocollo del Comune di Pramaggiore, Piazza Libertà n. 1, durante l'orario di apertura al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.15;
- a mezzo posta elettronica certificata al seguente indirizzo: protocollo.comune.pramaggiore.ve@pecveneto.it. La domanda sarà accettata se inviata da una casella di posta elettronica certificata. In tal caso la domanda dovrà altresì essere sottoscritta con firma autografa e successivamente scansionata oppure predisposta in formata pdf e firmata digitalmente;
- mediante invio al seguente numero di fax 0421/200060. In tal caso il candidato dovrà accertarsi telefonicamente al numero 0421/203686 che la domanda sia correttamente pervenuta;
- a mezzo raccomandata con ricevuta di ritorno da inviare al Comune di Pramaggiore, Piazza Libertà n. 1, 30020 Pramaggiore (VE). La relativa raccomandata dovrà pervenire entro il termine di scadenza previsto dal presente avviso, nonché riportare all'esterno la dicitura "Procedura di mobilità Istruttore contabile ufficio ragioneria".

Non saranno ammesse le domande pervenute oltre il termine sopra indicato.

Il Comune di Pramaggiore non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione alla procedura di mobilità esterna, sottoscritta in calce, gli interessati dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome e nome;
- b) il luogo e la data di nascita;
- c) luogo di residenza e indirizzo (CAP, via, numero civico, città, provincia), recapito telefonico, indirizzo e-mail;
- d) l'eventuale diverso recapito rispetto alla residenza cui inviare le comunicazioni della procedura;
- e) l'Amministrazione di appartenenza, anzianità di servizio, categoria di inquadramento e profilo professionale posseduto per ogni rapporto di lavoro;
- f) titolo di studio posseduto;
- g) assenza di procedimenti disciplinari in corso o conclusi con irrogazione di sanzione superiore al rimprovero scritto nei due anni antecedenti alla data di scadenza del bando;
- h) assenza di condanne penali comportanti la destituzione dall'impiego presso pubbliche amministrazioni;
- i) di essere in possesso della patente di categoria B;
- j) conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
- k) possedere l'idoneità psico-fisica per lo svolgimento delle mansioni senza prescrizioni limitanti l'esercizio delle stesse.

Alla domanda devono essere allegati, a pena di esclusione della stessa:

1. il curriculum formativo e professionale, datato e firmato, redatto preferibilmente in base al modello europeo, dal quale risultino l'Ente di appartenenza, il profilo professionale, le esperienze professionali maturate, le specifiche competenze acquisite, l'effettuazione di corsi di perfezionamento e di aggiornamento e, più in generale, quant'altro concorra alla valutazione completa della professionalità del candidato in rapporto al posto da ricoprire e ai criteri di scelta posti a base della selezione;
2. la fotocopia di un documento d'identità in corso di validità;

3. il nulla osta preventivo rilasciato dall'Amministrazione di appartenenza o, in alternativa, una dichiarazione preventiva dell'Ente di provenienza di disponibilità alla concessione del nulla osta al trasferimento.

L'esclusione viene disposta, oltre che per le ragioni predette, quando:

1. in base alle dichiarazioni contenute nella domanda non risulti in capo al candidato il possesso di tutti i requisiti per l'ammissione prescritti dal presente avviso;
2. la domanda sia pervenuta oltre il termine sopra indicato;
3. la domanda sia priva della sottoscrizione autografa.

Le domande di mobilità presentate al Comune di Pramaggiore anteriormente alla pubblicazione del presente avviso non verranno prese in considerazione. Pertanto, coloro che hanno già presentato domanda di mobilità e siano tuttora interessati, dovranno presentare una nuova domanda compilata secondo le modalità previste nel presente avviso.

L'elenco dei candidati ammessi ed esclusi verrà pubblicato sul sito internet dell'Ente e tale pubblicazione sostituirà ogni comunicazione diretta agli interessati.

3. VALUTAZIONE DELLE DOMANDE – COLLOQUIO

La scelta del candidato avverrà sulla base dei seguenti criteri da valutarsi globalmente:

- colloquio;
- curriculum formativo e professionale;
- tipologia dell'Amministrazione di appartenenza e anzianità di servizio nella categoria giuridica C e nel profilo professionale richiesto;
- preparazione professionale specifica in relazione al ruolo da ricoprire con riferimento in particolare alla normativa di settore e alle conoscenze tecniche e procedurali delle mansioni da svolgere;
- grado di autonomia nell'esecuzione delle funzioni assegnate;
- aspetti motivazionali e attitudinali dei candidati.

Al fine di accertare la professionalità dei candidati, l'Amministrazione comunale si avvarrà di una apposita Commissione che valuterà il livello formativo e le esperienze professionali dei candidati. Detta Commissione esaminata le domande pervenute inviterà i candidati in possesso dei requisiti ritenuti idonei alla copertura del posto in oggetto, ad un colloquio conoscitivo volto ad accertare le attitudini e le capacità professionali, nonché le specifiche competenze acquisite in materia.

Le scelte e le valutazioni della Commissione e dell'Ente sono insindacabili.

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

La mancata partecipazione del candidato al colloquio, al quale sarà invitato con un congruo anticipo, sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla procedura di mobilità.

Le comunicazioni ai candidati avverranno esclusivamente via e-mail.

I soggetti che saranno invitati al colloquio, saranno contattati entro 30 giorni dalla scadenza della presentazione delle domande. Oltre tale termine la ricerca di personale potrà considerarsi conclusa.

4. ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'assunzione del candidato ritenuto idoneo alla copertura del posto in oggetto è subordinata, in assenza del nulla osta preventivo, al consenso definitivo dell'Amministrazione di provenienza nei termini richiesti dal Comune di Pramaggiore.

Il candidato idoneo sarà quindi invitato a stipulare il contratto individuale di lavoro con il quale verrà anche conservata la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento e previo accertamento della veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di scorrere l'elenco dei candidati ritenuti idonei, secondo l'ordine di precedenza, nel caso di mancato rilascio del nulla osta da parte dell'Ente di

provenienza oppure quando il rilascio dello stesso preveda tempi non compatibili con le esigenze organizzative del Comune di Pramaggiore.

5. INFORMATIVA IN MATERIA DI PRIVACY.

Ai sensi del D. Lgs. 30/06/2003 n. 196 e sue modificazioni i dati forniti dai candidati saranno raccolti per le finalità di gestione del presente avviso di procedura di mobilità e saranno trattati anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo, anche con procedure informatizzate, nel rispetto delle norme vigenti previste per garantire la sicurezza e la riservatezza degli stessi. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dal procedimento stesso. L'interessato gode dei diritti del citato decreto legislativo, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di rettificare, aggiornare, completare o cancellare dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

6. PARI OPPORTUNITA'

L'esame delle domande e la procedura di mobilità sarà espletata nel rispetto del D.Lgs 198/2006, garantendo la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed in attuazione della legislazione vigente.

7. DISPOSIZIONI FINALI

La presente procedura non costituisce procedimento concorsuale e il suo esito non produce, a tal scopo, la formulazione di alcuna graduatoria di merito.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale che si riserva la facoltà di non dare corso alla procedura in caso di sopravvenute cause ostative o a seguito del venir meno dell'interesse dell'Ente. E' inoltre facoltà insindacabile di questo Ente non dar seguito al presente avviso di mobilità al sopraggiungere di diverse o ulteriori limitazioni di assunzioni di personale imposte da disposizioni legislative o da mutate esigenze organizzative dell'Ente.

Per quanto non previsto dal vigente avviso, si intendono qui riportate le disposizioni di legge relative all'accesso ai pubblici impieghi.

Responsabile del procedimento è il dott. Corrado Fontanel.

Il presente avviso viene pubblicato all'albo pretorio on-line del Comune di Pramaggiore ed è disponibile sul sito internet del Comune www.comune.pramaggiore.ve.it.

Per ogni altro chiarimento o informazione gli interessati possono rivolgersi all'Ufficio Segreteria del Comune di Pramaggiore – telefono 0421/203683.



Il Responsabile del Servizio
Dott. Corrado Fontanel